

Chongoyape, 20 de diciembre de 2019.

Señor

**Alix Godos**

Intendente General de la Intendencia de Supervisión de conductas.

Av. Santa Cruz No. 315 – Miraflores

Presente.-

Referencia: Expediente N° 2019048898

Circular N° 401-2019-SMV/11.1

De nuestra consideración:

Me dirijo a usted con la finalidad de absolver el traslado de la Circular de la referencia, conforme a los siguientes términos:

- 1. Respecto al Código de ética de mi representada.-** Adjuntamos al presente escrito el Código de Ética de Empresa Agrícola San Juan SA.
- 2. En relación al órgano de la sociedad que aprobó dicho código, así como la fecha de su aprobación y entrada en vigencia.-** El órgano que ha aprobado el nuevo Código de Ética, es la Gerencia General de la sociedad y ha entrado en vigencia a partir del día 19 de diciembre de 2019.
- 3. Respecto al alcance de la aplicación del código ética.-** El código de ética regula detalladamente su alcance de aplicación.
- 4. En relación a la forma y lugar de difusión del Código de ética.-** El código de ética se difundirá a través de notificación personal a todos los trabajadores de la sociedad y por medio de nuestra página web. La difusión será de carácter permanente.
- 5. En relación a los procedimientos y/o mecanismos adoptados al interior de su representada para fomentar el cumplimiento del Código de Ética.-** El código de ética regula los procedimientos y mecanismos para fomentar su cumplimiento.

Atentamente,

EMP. AGRICOLA SAN JUAN S.A.  
  
Hella E. Murillo Cornejo  
APODERADO

## CÓDIGO DE ÉTICA

### **1.- ANTECEDENTES:**

**EMPRESA AGRÍCOLA SAN JUAN SA (SAN JUAN)** promueve una cultura sustentada en valores permanentes. Esos valores, a la vez, inspiran un código de ética al que se deben adherir todos sus trabajadores y que deben normar sus relaciones con la comunidad, los clientes, los proveedores y con sus compañeros al interior de la organización.

Los valores de SAN JUAN son:

- Integridad y Honestidad
- Equidad
- Vocación de servicio
- Excelencia e innovación
- Respeto a la persona
- Trabajo en equipo
- Compromiso

El presente Código de Ética ha sido revisado y aprobado por la Gerencia General de la compañía.

### **2.- NORMAS DE CONDUCTA:**

Todos los que trabajan en SAN JUAN, desde las posiciones de la alta dirección hasta los de más modesta colaboración, deben cumplir las normas de conducta expresadas en este Código. El solo hecho de aceptar trabajar para la organización obliga a sus trabajadores a este cumplimiento, por lo cual se adhieren a lo establecido en el siguiente Código de Ética.

#### **2.1 NORMAS DE CONDUCTA CON LA COMUNIDAD.**

##### **2.1.1. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGULACIONES**

El trabajador de SAN JUAN se compromete a cuidar, cada uno en su área de actuación, que la Organización SAN JUAN cumpla con todas las leyes y regulaciones que le son aplicables, sea en el Perú o en el exterior. Por lo tanto, debe cuidar de informarse de las disposiciones que la compañía debe cumplir y evitar cualquier conducta que pudiera ser interpretada como contraria a las leyes y/o disposiciones de cualquier jurisdicción en la que la empresa realice sus actividades.

##### **2.1.2. MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

El trabajador de SAN JUAN se compromete a proteger y promover el cuidado del medio ambiente, la salud y la seguridad en el trabajo. Es responsable de mantener un lugar de trabajo seguro y confiable, para lo cual SAN JUAN pone a su disposición los equipos e implementos necesarios para desarrollar adecuadamente y sin riesgo la actividad que se le encarga. No se admitirán acciones o amenazas que alteren el buen funcionamiento de la empresa o pongan en riesgo y peligro a los trabajadores y visitantes en cualquiera de los locales en donde se llevan a cabo actividades de la Organización. Es también responsable de reportar en forma inmediata a las personas designadas por la empresa de cualquier accidente, así como de la existencia de equipos, prácticas o condiciones inseguras. En todo caso, la seguridad tendrá prioridad sobre cualquier actividad donde se presente una situación de conflicto. Asimismo,

acepta que la empresa pueda inspeccionar en cualquier momento y sin requerimiento previo cualquier bien de su propiedad que los trabajadores utilicen para guardar sus efectos personales, lo cual incluye escritorios, casilleros, vehículos, etc.

### **2.1.3. RESPONSABILIDAD SOCIAL**

El trabajador de SAN JUAN es consciente que la Organización reconoce a todos los grupos de interés que la forman o rodean: colaboradores, accionistas, clientes, proveedores, comunidad, gobierno y medio ambiente, y busca que el desarrollo de su actividad no perjudique a ninguno de ellos. Por el contrario, busca contribuir en lo que pueda dentro de su ámbito de operación. Como trabajador alienta el desarrollo de actividades en las comunidades que le rodean, colabora con instancias gubernamentales cuando lo soliciten y mejora los procesos para afectar de la menor manera posible al medio ambiente.

## **2.2. NORMAS DE CONDUCTA CON LA ORGANIZACION**

### **2.2.1. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA**

El trabajador de SAN JUAN ratifica su compromiso de priorizar los objetivos de la empresa sobre los objetivos individuales o de sus propias divisiones, departamentos y/o unidades de trabajo. Está convencido de que sus propios objetivos tendrán importancia en la medida en que contribuyan al logro de los objetivos generales de la empresa.

### **2.2.2. CONFLICTO DE INTERESES**

El trabajador de SAN JUAN actuará con lealtad, independencia, transparencia, imparcialidad y un alto contenido ético en el desempeño de sus actividades en la Organización, evitando que se produzcan conflictos reales o aparentes entre sus propios intereses y los de la Organización. Existe conflicto cuando un trabajador tiene intereses propios o representa intereses de terceros relacionados que pueden interferir o ser contrarios a los intereses de la Organización, o que influyan sobre la independencia de sus decisiones, o que lo lleven a mostrar preferencias no justificadas, o a actuar de manera parcializada y no objetiva en perjuicio de esta. No participará en negocios con la empresa como trabajador independiente, ni prestará servicios de consultoría, ni desempeñará cargos de director, ejecutivo o empleado de un proveedor, cliente o competidor, salvo autorización por escrito del Directorio.

No participará en actividades personales que pudieran distraer el tiempo que deba dedicarle al trabajo, o que impidan una dedicación exclusiva a la empresa aún tratándose de actividades educativas, o a las que deba brindarle atención, que le impida cumplir con sus obligaciones laborales y/o que compita con los intereses de la Organización, salvo autorización por escrito del Directorio

### **2.2.3. DEBER DE LEALTAD Y DILIGENCIA**

El trabajador de SAN JUAN realiza su trabajo con lealtad a la empresa, buscando el beneficio de esta y cumple su función con la debida diligencia, poniendo su máximo empeño y atención.

### **2.2.4. VENTAS, MARKETING Y ADECUADO MANEJO DE LOS NEGOCIOS**

El trabajador de SAN JUAN actuará de conformidad con los estándares más altos de integridad en todos los aspectos de las actividades comerciales de la Organización, realizándolas de manera honesta y equitativa. No transmitirá mensajes deliberadamente engañosos ni omitirá hechos importantes, ni hará falsas afirmaciones sobre las ofertas

de nuestros competidores. No atribuirá características distintas a los productos que comercializa, debiendo conducir los negocios en forma transparente y dentro del marco de la legalidad.

#### **2.2.5. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

El trabajador de SAN JUAN se abstendrá de dar información a medios de comunicación, con excepción de aquellas circunstancias en las que haya una indicación expresa de la alta dirección de la empresa y se compromete a estar informado sobre cualquier asunto relevante de interés local, nacional e internacional relacionado con las actividades comerciales y los negocios de la Organización.


A efectos que la empresa pueda cumplir con su obligación de brindar información en forma veraz, detallada, oportuna y comprensible, deberán todos y en particular quienes tengan la responsabilidad directa sobre el tema:

- Mantener libros y registros contables que reflejen en forma completa y clara la información financiera y las transacciones de la compañía.
- Asegurar que los estados financieros y toda otra información financiera sea preparada, auditada y presentada siguiendo los estándares contables y la auditoría más exigente.

#### **2.2.6. MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

La información confidencial es un bien valioso que podría beneficiar a un determinado inversionista o a un competidor si la llegara a conocer, perjudicando a la Organización si ésta se hiciera pública. Por ello el trabajador de SAN JUAN no revelará información relacionada con asuntos confidenciales a personas no autorizadas dentro o fuera de la Organización salvo que cuente con la autorización correspondiente. De igual forma, la información confidencial obtenida de clientes, proveedores y otros en general, en el curso de las actividades, será mantenida en reserva como si fuese propia.

#### **2.2.7. HECHOS DE IMPORTANCIA E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

 De acuerdo a las normas vigentes del mercado de capitales, los hechos de importancia son comunicados por el Representante Bursátil de la empresa. El trabajador de SAN JUAN comprende que al no haber sido revelados estos al mercado constituyen información privilegiada y, como tal, quienes tengan acceso a ella no la revelarán a terceros ni la utilizarán en beneficio propio. El trabajador de SAN JUAN se compromete a abstenerse de transar valores de SAN JUAN a título personal utilizando información privilegiada.

#### **2.2.8. USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LA INFORMACIÓN EN GENERAL**

Los activos de la compañía, sean tangibles o intangibles, y la documentación e información de la misma son propiedades valiosas de la compañía. El trabajador usará los activos de la compañía solo para los negocios de esta y exclusivamente en el desempeño de sus funciones. La compañía promueve el uso racional, consciente y adecuado de los activos, sin despilfarros ni derroches.

Entiende que está prohibido el uso personal o no autorizado de los activos de la empresa como, por ejemplo: locales, vehículos, computadores, teléfonos, artículos de promoción, manuales, folletería, útiles y otros. El trabajador de SAN JUAN no podrá hacer uso en beneficio propio o de terceros relacionados, de oportunidades de negocio de las que

tome conocimiento en el desarrollo de sus actividades o por el cargo que desempeñe, salvo autorización por escrito del Directorio. De igual manera, el trabajador de SAN JUAN no podrá utilizar información de la Organización para fines personales, aún cuando ésta no fuese confidencial o esté destinada a fines no lucrativos o educativos (Material para el dictado de cursos, monografías, trabajos de investigación, etc.), salvo autorización escrita del Directorio. Dicha información sólo podrá ser proporcionada por el Funcionario de Relaciones con Inversionistas.

### **2.2.9. USO DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET**

El trabajador de SAN JUAN hará un buen uso del correo electrónico, conduciéndose con propiedad y a la altura de los estándares de seriedad, profesionalismo y respeto que promueve la Organización. Comprende que está prohibido el uso del correo electrónico e Internet para actividades y usos personales distintos a los negocios o las actividades propias de la Organización, siendo consciente que se ponen estos a su disposición como herramientas de trabajo. En tal sentido, autoriza expresamente a la Organización a acceder a dicha información para verificar su buen uso, renunciando en forma expresa a cualquier reclamo posterior.

### **2.2.10. CONDUCTA FRAUDULENTO O DESHONESTA**

Los intereses de la Organización nunca se verán favorecidos por la conducta fraudulenta o ilegal de sus empleados. El trabajador de SAN JUAN tratará de manera justa y honesta a todas las personas con las que la Organización realiza negocios y así mantendrá su reputación e integridad en todas sus relaciones comerciales. Bajo ninguna circunstancia se ofrecerá información falsa, ficticia, fraudulenta o engañosa.

### **2.2.11. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TRATO NO DISCRIMINATORIO**

Es política de la Organización brindar igualdad de oportunidades a todos sus trabajadores, siendo un factor determinante su propio esfuerzo y desarrollo personal. La Organización no tolera ningún tipo de trato discriminatorio o acoso. La conducta abusiva, hostil u ofensiva es inaceptable, sea esta verbal, física o visual. Algunos ejemplos incluyen comentarios despectivos en base a características raciales o étnicas, creencias, ideas, posiciones políticas o religiosas, prejuicios sexuales, etc. El trabajador de SAN JUAN se compromete a propiciar un clima de respeto común en el que se erradiquen estas manifestaciones y a reportar el hostigamiento si ocurriera.

## **2.3. NORMAS DE CONDUCTA CON TERCEROS**

### **2.3.1. RELACIONES CON CLIENTES**

El trabajador de SAN JUAN busca relaciones comerciales de largo plazo con sus clientes basadas en la excelencia del servicio y la venta de productos de calidad a precios justos. Todos los negocios se llevarán a cabo dentro del marco de seriedad, equidad y transparencia que postula la empresa, encontrándose el trabajador impedido de obtener información de terceros sin consentimiento del cliente o de inducir, presionar o incentivar a funcionarios o empleados del cliente para revelar información considerada confidencial en provecho propio o de la Organización. En el desempeño de sus actividades, el trabajador de SAN JUAN no debe esperar ningún tipo de retribución especial de parte de nuestros clientes, por lo que no aceptará regalos, favores o invitaciones de parte de cualquiera de ellos, que trasciendan el concepto de cortesía, ni dinero bajo concepto alguno, salvo autorización por escrito del Directorio.

### **2.3.2. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES**

Las decisiones de compra deberán tomarse basadas solamente en los mejores intereses de la Organización bajo condiciones de apertura y libre competencia. Los proveedores obtendrán la preferencia de la empresa en base a la calidad del producto o servicio que ofrecen, así como de su precio y términos de entrega. Es política de la Organización crear relaciones confiables y justas con sus proveedores bajo una perspectiva de crecimiento mutuo. El trabajador de SAN JUAN se compromete a no aceptar regalos, favores, invitaciones, comisiones, honorarios o ingresos de cualquier tipo, sea en dinero o en especie de parte de cualquier proveedor, salvo autorización por escrito del Directorio.

### **2.3.3. ÓPTIMO CLIMA LABORAL**

El trabajador de SAN JUAN es conocedor y participe del buen ambiente laboral que la empresa proporciona, por lo que hará todo lo posible por mantener el óptimo clima organizacional, la armonía entre todos los trabajadores y la interrelación armoniosa y cooperativa entre las diferentes áreas de la empresa. Hará lo posible por lograr la motivación de sus colaboradores, en el ámbito de acción en donde tenga influencia.

### **2.3.4. ASUNTOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA**


El trabajador de SAN JUAN se identifica con los principios constitucionales del libre mercado. Cree en la libre competencia y en la captación y retención de los clientes a través de la oferta de productos y servicios de calidad, compitiendo de una manera justa, leal y transparente, bajo criterios de eficiencia y una esmerada atención de los requerimientos y necesidades de los clientes. No entregará a terceras personas información sobre los productos y negocios de la Organización, en particular a aquellas con las cuales compite en los diferentes sectores en los que esta actúa.

## **3. SANCIONES**

El trabajador de SAN JUAN acepta el principio de que la empresa, para el correcto desempeño de sus funciones, debe establecer reglamentos, normas y procedimientos cuyo contenido declara conocer y a cuyo pleno cumplimiento se somete. Es de conocimiento del trabajador de SAN JUAN que la empresa pueda aplicar medidas disciplinarias y sancionar a los trabajadores que incumplan las normas de conducta señaladas en este código, incluyendo su posible separación, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

## **4. OFICIAL DE ÉTICA**

El Directorio designará a un funcionario que se encargará de hacer cumplir el presente código, a quien se le denominará el "Oficial de Ética", y a quien el trabajador de SAN JUAN deberá reportar a la brevedad posible de cualquier evento, situación o conducta inapropiada o contraria a lo dispuesto en esta norma, siendo el encargado de otorgar las autorizaciones a que hace referencia este documento.

EMP. AGRICOLA SAN JUAN S.A.  
  
Hella E. Murillo Cornejo  
APODERADO